



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Microsoft Word 2010)

**GRUPO:** Cursos TIC Convenios

**ÁREA:** Plan formativo ofimático de Galicia

<b>CUALIFICACIÓN:</b>	APROVEITAMENTO	<b>PLAN:</b>	CONVENIO	<b>HORAS:</b>	30
<b>ADMINISTRACIÓN:</b>	AU LOJES	<b>ESTADO:</b>	CONVOCADO	<b>ANO:</b>	2014
<b>MOD.IMPARTICIÓN:</b>	TELEFORMACIÓN	<b>TIPOLOXÍA:</b>	XERAL	<b>EDICIÓNS:</b>	1

**DATA MATRÍCULA:** Do 22/10/2014 - 08:00h ao 29/10/2014 - 14:00h

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRIPCIÓN CURSO

Coñecer a aplicación informática de tratamento de textos "Microsoft Word 2010" e o seu manexo.

### DESTINATARIOS

Persoal da Administración local de Galicia e en caso de vacantes persoal da Administración autonómica e do Estado.

### PROGRAMA

- Formatos avanzados
- Tabulacións
- Estilos
- Cabeceiras, pés de páxina e notas no pé
- Táboas
- Combinar correspondencia
- Configuración avanzada
- Manexo de macros e accións importantes de Word.

Dúas sesións presenciais do curso días 1 e 30 de decembro de 2104.  
Lugar: Aula de Informática da Postal Escola de Negocios, rúa reza, nº3.Ourense.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

Persoal da Administración local de Galicia e en caso de vacantes persoal da Administración autonómica e estatal.  
Criterios xerais da EGAP, segundo a Resolución do 4 de xaneiro de 2008.

### 3. DATOS EDICIÓN

**T01**

**LOCALIDADE:** TELEFORMACIÓN

**INICIO / FIN:** 01/12/2014 a 30/12/2014

**NUM. PRAZAS:** 20

**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

**DATA EXAME:**

**DOCENTES NOMEADOS**

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE